



**CONFEDERACIÓN GENERAL DEL TRABAJO**

**LANAREN KONFEDERAKUNDE NAGUSIA**

- SINDICATO ÚNICO DE BIZKAIA -

☏ c/ Bailén, 7 – Entresuelo – Dptos. 2, 3 y 4 - 48003 BILBAO

✉ [cgtbilbao@cgt-lkn.org](mailto:cgtbilbao@cgt-lkn.org) [www.cgt-lkn.org](http://www.cgt-lkn.org)

☎ 94 416 95 40 [www.cgt-lkn.org](http://www.cgt-lkn.org) 94 416 51 51

## REQUISITOS ESTABLECIDOS EN RELACIÓN A LOS PLANES DE PREVENCIÓN POR COVID-19, (a fecha 22 de abril de 2020)

### OSALAN

#### A.- Objetivo

Establecer una coordinación efectiva entre el servicio de prevención y la empresa. Aunque la empresa es la responsable de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras respecto de los riesgos que puedan tener en el trabajo, el servicio de prevención debe apoyar técnicamente a la empresa para evaluarlos, y poner en marcha las medidas necesarias para eliminarlos, reducirlos o controlarlos.

#### B.- Alcance

El documento se dirige a todos los servicios de prevención, sea cual sea su modalidad.

#### C.- Desarrollo del Plan de Contingencia

La vuelta al trabajo debe contar con la elaboración y mantenimiento un Plan de Contingencia adaptado a las características de cada centro de trabajo dirigido a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19. Comiencen a prepararlo en colaboración con la empresa. Este plan de trabajo se elaborará siguiendo los pasos siguientes que deben quedar reflejados en él e incluirá al menos:

- Una descripción de los lugares de trabajo y descanso de la empresa.
- Una descripción detallada de los puestos y procesos de trabajo.
- También se contemplarán:
  - 1.- Las particularidades de los trabajadores que realicen actividades fuera del centro.
  - 2.- El modo en que podrán realizarse los desplazamientos hasta el lugar de trabajo.

3.- La presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.

4.- Si la actividad de la empresa incluye el trato con clientes, usuarios u otras personas ajenas a la organización.

5.- El teletrabajo siempre que se sea posible.

• Sobre esta base, **se definirán una serie de medidas organizativas, colectivas e individuales que se recogerán en el Plan de contingencia.** Para ello:

**(IMPORTANTE)**

1.- Se establecerán las medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad. Entre ellas podrían encontrarse medidas de flexibilización de horarios, de reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.

2.- Se establecerán las medidas organizativas necesarias ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia.

3.- Se identificarán los recursos humanos disponibles y se estimará una cadena de sustituciones para los puestos esenciales en la continuidad de las tareas.

**4.- Se mantendrá una distancia de al menos 2 metros entre las personas en todas las situaciones, tanto si se trata de personas trabajadoras, como si se trata de clientes o usuarios.**

5.- Se analizará la distribución y organización espacial, así como de procesos de trabajo, tales como el trabajo en recintos y pabellones cerrados, salas de preparación y selección, etc., para garantizar la distancia de seguridad.

6.- Se valorará la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el servicio de prevención.

7.- El uso de locales como comedores o vestuarios cumplirá con las medidas de distancia, estableciendo planes de escalonamiento.

8.- Se asegurará que las y los trabajadores tengan fácil acceso a agua y jabón, así como, papel desechable para secado y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos.

9.- En los espacios en los que exista atención al público, además de las recomendaciones anteriores, asegurar la existencia de pañuelos de papel desechables y de papeleras recubiertas con bolsa de basura.

10.- Se mantendrá la adecuada limpieza para instalaciones, superficies y equipos de trabajo.

11.- Se deberá formar e informar a la empresa y a las personas trabajadoras de las medidas preventivas y sus actualizaciones, y de la necesidad de que las personas que enfermen o que se conviertan en contactos estrechos no acudan al centro de trabajo, etc.

12.- Se estudiará la designación de una persona de la dirección, o de una trabajadora o trabajador para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa. Se recomienda llevar un registro de las acciones que se tomen.

En cada uno de estos pasos es necesario estudiar la manera de que puedan cumplirse todas las medidas descritas (además de las habituales de la planificación preventiva) y, asimismo, hay que valorar los cambios o la no realización de las tareas que no cumplan las recomendaciones.

Se remite el enlace al documento **“Pasos a seguir por el empresariado para reducir el riesgo de exposición al Covid-19 en los centros de trabajo”**:

<http://www.osalan.euskadi.eus/coronavirus/-/covid19-procedimiento-empresa/>

Por último, y **en caso de discrepancias** con la empresa en relación al plan de contingencia **(IMPORTANTE)**:

**1.-** Cuando en la empresa no haya consenso sobre la Guía de arranque de actividad y, sin embargo, la empresa avance en la reapertura del centro de trabajo, se seguirán las siguientes pautas:

**a.) Las partes solicitarán asesoramiento a OSALAN para poder clarificar si el plan de contingencia comprende las medidas adecuadas para garantizar la salud de las personas trabajadoras.** A tal efecto, se recabará la información necesaria aportando las oportunas recomendaciones o mejoras si fuera necesario, procurando así solventar esas discrepancias.

**b.) Si persiste la falta de acuerdo, la Autoridad laboral, previo informe de la Inspección de Trabajo, evaluará la situación en el plazo de 24 horas y procederá como corresponda de acuerdo con la situación.**

2.- Cuando una empresa vuelva a la actividad **sin implementar lo expuesto en este correo, podremos acudir a la Autoridad Laboral**, que junto a la Inspección de Trabajo y OSALAN evaluará la situación con carácter preferente, y adoptará las medidas necesarias.

\* **(IMPORTANTE)** El número de OSALAN, y al que deberéis llamar primero a fin de que convalide o no el Plan de contingencia, es:

Telf.: 944 032 190

Horario: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

Se remite enlace a su página de contacto para más información:

<https://www.osalan.euskadi.eus/quienes-somos/-/donde-estamos/>

### **Documentación complementaria:**

#### **GOBIERNO ESTATAL**

Asimismo, se remiten las medidas impuestas por el Ministerio de Sanidad y el Departamento de Salud, actualizadas en sus páginas web:

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos.htm>

(TODAS LAS MEDIDAS IMPLANTADAS POR EL GOBIERNO ESTATAL). **IMPORTANTE**

#### **GOBIERNO VASCO**

<http://www.euskadi.eus/protocolos-relacionados-con-el-nuevo-coronavirus-covid-19/web01-a2korona/es/>

(PROTOCOLOS IMPLANTADOS EN LA CAPV) **IMPORTANTE**